

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS PADA CV ENDC**

TUGAS AKHIR

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelara Profesi Ahli Madya



Oleh :
Rico Adetya Purnama
12809134022

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Rico Adetya Purnama
NIM : 12809134022
Program Studi : Akuntansi D.III
Judul Tugas Akhir : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
Pada CV ENDC

Menyatakan bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil kerja sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak berisi materi yang dipublikasikan atau dipergunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi di perguruan tinggi oleh orang lain kecuali pada bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 2015

Yang menyatakan,



(Rico Adetya Purnama)

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS PADA CV ENDC**

TUGAS AKHIR

Telah disetujui dan disahkan
Pada tanggal 23 Juli 2015

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir
Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Koordinator Program Studi
Akuntansi DIII



Amanita Novi Yushita, M.Si.
NIP. 19770810 200604 2 002

Dosen Pembimbing



Mahendra Adhi Nugroho, S.E., M.Sc
NIP. 19831120 200812 1 002

Disahkan Oleh

Ketua Pengelola

Universitas Negeri Yogyakarta

Kampus Wates



Bambang Saptono, M.Si.

NIP. 19610723 198803 1 001

TUGAS AKHIR

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA CV ENDC

Disusun Oleh:
Rico Adetya Purnama
12809134022

telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi DIII

Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Yogyakarta

pada tanggal 23 Juli 2015 dan dinyatakan telah memenuhi

syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya

Susunan Tim Penguji

Nama Lengkap

Tanda Tangan

Ketua merangkap anggota

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.

.....

Sekretaris merangkap anggota

Mahendra Adhi Nugroho, S.E., M.Sc

.....

Yogyakarta, 20 Agustus 2015

Fakultas Ekonomi

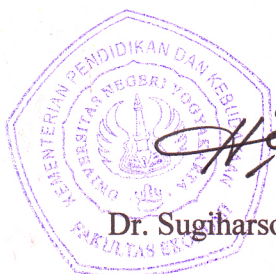
Universitas Negeri Yogyakarta

Universitas Negeri Yogyakarta

Kampus Wates

Dekan,

Ketua Pengelola,



Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 0024



Bambang Saptono, M.Si.

NIP. 19610723 198803 1 001

MOTTO

“Bukanlah suatu aib jika kamu gagal dalam suatu usaha,
yang merupakan aib adalah jika kamu tidak bangkit dari kegagalan itu”

(Ali bin Abu Thalib)

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan,
Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”

(Q.S Al-Insyirah: 5-6)

PERSEMBAHAN

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, penulis membuat karya kecil ini dan dipersembahkan kepada orang-orang tercinta:

1. Ibunda terimakasih atas limpahan doa dan kasih sayang yang tak terhingga dan selalu memberikan yang terbaik dan (Alm) Ayahanda tercinta, terimakasih atas limpahan kasih sayang semasa hidupnya dan memberikan rasa rindu yang berarti.
2. Teman-teman Akuntansi A 2012 senasib, seperjuangan dan sepenanggungan, terimakasih atas gelak tawa dan solidaritas yang luar biasa sehingga membuat hari-hari semasa kuliah lebih berarti.
3. Bingkisan untuk saudara-saudaraku tercinta yang telah memberikan semangat selama pembuatan penelitian ini.

ABSTRAK

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA CV ENDC

Oleh:

Rico AdetyaPurnama
12809134022

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Mengetahui Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang telah diterapkan pada CV ENDC, (2) Mengetahui hasil evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kaspada CV ENDC.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif.

Hasil penelitian ini menunjukkan: (1) Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kaspada CV ENDC belum berjalan dengan semestinya, ditandai dengan: (a) CV ENDC mempunyai struktur organisasi yang sederhana namun belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian. (b) CV ENDC telah mengatur wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik, namun pada beberapa transaksi ada yang tidak diotorisasi (c) CV ENDC telah melaksanakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi namun perusahaan belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak dan tidak melakukan perputaran jabatan. (d) Karyawan CV ENDC sudah sesuai dengan mutu dan tanggung jawabnya.

Kata kunci: SistemPengendalian Intern, PengeluaranKas

KATA PENGANTAR

Syukur *Alhamdulillah* penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya yang selalu dilimpahkan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan proses studi di Universitas Negeri Yogyakarta dan dapat terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir yang berjudul: “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada CV ENDC”. Tugas Akhir ini merupakan salah satu syarat penyelesaian studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta untuk meraih gelar Ahli Madya (A.Md).

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terimakasih yang mendalam kepada :

1. Prof. Dr. Rohmat Wahab, M.Pd, M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Bambang Saptono, M.Si., Ketua Pengelola Universitas Negeri Yogyakarta Kampus Wates.
4. Amanita Novi Yushita, M.Si., Ketua Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Mahendra Adhi Nugroho, SE, M.Sc Dosen Pembimbing yang telah memberikan bantuan, petunjuk dan motivasi kepada penulis dalam penulisan tugas akhir ini.

6. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah banyak memberikan ilmu dan membantu penulis selama masa perkuliahan.
7. Kepala Perusahaan dan karyawan CV ENDC yang telah membantu penulis dalam memperoleh data dan memberikan izin untuk melakukan penelitian.
8. Semua pihak yang telah memberikan bantuannya hingga terselesaikannya pembuatan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan dari Tugas Akhir ini untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun kearah perbaikan dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga Tugas Akhir ini dengan segala keterbatasan dapat bermanfaat bagi pembaca yang membutuhkannya.

Yogyakarta, Juni2015

Penyusun,



Rico Adetya Purnama
NIM. 12809134022

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Pembatasan Masalah.....	6
D. Rumusan Masalah.....	7
E. Tujuan Tugas Akhir.....	7
F. Manfaat Tugas Akhir.....	7

BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	9
A. Deskripsi Teori.....	9
1. Pengertian Kas.....	9
2. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	10
3. Fungsi Pengendalian Intern.....	13
4. Unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.....	13
5. Aktivitas Pengendalian.....	20
6. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	21
7. Struktur Pengendalian Intern.....	24
8. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.....	26
B. Kerangka Berpikir.....	36
C. Pertanyaan Penelitian.....	37
BAB III METODE PENELITIAN.....	38
A. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	38
B. Jenis Penelitian.....	38
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	38
D. Teknik Pengumpulan Data.....	39
E. Metode Analisis Data.....	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	43
A. Gambaran Umum.....	43
1. Sejarah Berdiri CV ENDC.....	43
2. Struktur Organisasi.....	44

3. Tujuan Perusahaan.....	47
B. Hasil Penelitian.....	47
1. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada CV ENDC.....	47
2. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada CV ENDC.....	52
C. Pembahasan	59
1. Hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada CV ENDC.....	59
2. Perlindungan dan Pengamanan terhadap Kas pada CV ENDC.....	66
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	67
A. Kesimpulan.....	67
B. Saran	68
DAFTAR PUSTAKA.....	69
LAMPIRAN.....	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar:	Halaman
1. Gambar 1 Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil.....	34
2. Gambar 2 Struktur Organisasi CV ENDC.....	44
3. Gambar 3 Nota Pesanan.....	49
4. Gambar 4 Bukti Pengeluaran Kas Kecil.....	50

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN	HALAMAN
1. Nota Pembelian.....	71
2. Nota Pendapatan.....	72
3. Nota Pembelian.....	73
4. Nota Pembelian.....	74
5. Nota Pembelian.....	75

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada umumnya setiap perusahaan mempunyai beberapa tujuan yang ingin dicapai, akan tetapi dalam teori ekonomi, berbagai jenis perusahaan dipandang sebagai unit-unit badan usaha yang mempunyai tujuan yang sama, yaitu mencapai keuntungan maksimum. Secara umum tujuan pendirian perusahaan dapat dibedakan menjadi tujuan ekonomis dan tujuan sosial, dalam hal ini perusahaan berupaya menciptakan laba, menciptakan pelanggan, dan menjalankan upaya-upaya pengembangan dengan memusatkan perhatian pada kebutuhan masyarakat dalam hal produk yang diinginkan, kualitas, harga, kuantitas, waktu pelayanan, kegunaan produk, dan lain-lain yang merupakan salah satu ciri produk perusahaan tersebut.

Persaingan yang terjadi di dunia usaha pada saat ini juga semakin ketat, sehingga menyebabkan masalah-masalah yang harus dihadapi oleh perusahaan semakin banyak dan semakin kompleks. Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan adalah mengenai pengendalian intern pengeluaran kas yang baik, karena kas sering terjadi kecurangan sehingga apabila dalam penanganannya tidak dilakukan dengan baik, maka akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas

merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional perusahaan. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Selain itu juga diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi-fungsi pengeluaran kas. Tanpa adanya pengendalian intern akan mudah terjadi penggelapan uang kas.

Melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas dalam pengendalian intern kas merupakan suatu keharusan. Pengendalian intern yang baik menghindari terjadinya penyelewengan seperti melakukan perubahan laporan atau perhitungannya, adanya prosedur pencatatan yang sesuai sehingga dapat dilakukan pengendalian yang tepat terhadap harta, utang, pendapatan, dan biaya. Perangkat pengendalian canggih atau dengan disusunnya sistem yang terbaik sekalipun belum tentu mampu menghindarkan kesalahan jika terdapat persekongkolan dari para karyawan untuk melakukan suatu kecurangan yang dapat menyebabkan pengendalian tersebut tidak berguna lagi.

Untuk menciptakan pengendalian intern yang baik, manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan padanya. Apabila perumusan tanggung jawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka akan sulit untuk mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut.

Pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas. Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian intern. Pertama, harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggung jawab menangani transaksi kas dan penyimpanan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara harian. Ketiga, semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu menggunakan kas kecil.

Dalam implementasinya, perusahaan perlu mengadakan penelaahan pengendalian internal guna memperbaiki adanya kesalahan dan penyelewengan yang mungkin terjadi dan dapat mengambil tindakan korektif jika terjadi penyimpangan yang menunjukkan adanya kelemahan dalam sistem pengendalian internal perusahaan tersebut. Perusahaan harus menyadari perlunya manajemen yang baik dengan menerapkan pengendalian intern yang memadai agar tercapai pengelolaan yang lebih efektif dalam kegiatan perusahaan. Pengendalian intern yang memadai tidak menjamin bahwa semua penyimpangan atas tindakan yang merugikan perusahaan dapat dihindarkan, tetapi kemungkinan-kemungkinan tersebut diusahakan dapat meminimalisir kemungkinan tindak kecurangan.

ENDC merupakan CV yang bergerak dalam pelayanan jasa jual beli komponen *computer* atau laptop, *sparepart*, dan juga pelayan *service* yang setiap periode pasti melakukan kegiatan pembelian bahan baku untuk dapat tetap menjalankan kegiatan perusahaan. Pembelian bahan baku tersebut tentu berkaitan dengan pengeluaran kas oleh CV ENDC. Kas adalah alat bayar yang siap dan bebas digunakan oleh perusahaan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan. Karena itu pengeluaran kas dalam kegiatan ini harus dilakukan dengan sistem pengendalian intern yang baik.

Pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang selama ini diterapkan oleh CV ENDC terdapat beberapa kelemahan. Masalah yang terjadi pada perusahaan ini berkaitan dengan metode yang digunakan dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Beberapa metode yang digunakan tidak sesuai dengan unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang seharusnya dijalankan oleh setiap perusahaan. Masalah yang berkaitan dengan unsur pengendalian ini antara lain terdapat kelemahan pada praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang belum terlaksana dengan baik yaitu belum adanya formulir bernomor urut tercetak dalam dokumen pengeluaran kas kecil seperti dokumen permintaan pengeluaran kas kecil seperti dokumen kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil yang digunakan di CV ENDC yang mengakibatkan pencatatan akuntansi tidak terjadi secara akurat dan tidak dapat diandalkan. Selain itu, masalah yang berhubungan dengan unsur pengendalian intern juga terjadi pada unsur pembagian tugas dan wewenang untuk bagian yang mencatat bukti pengeluaran kas kecil yang belum terkoordinir dengan baik. Hal ini dilihat dari tidak

adanya pejabat yang diberikan wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi pengeluaran kas kecil, sehingga mengakibatkan tidak tercapainya tujuan pengendalian intern yaitu penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah diterapkan.

Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi yang belum terlaksana dengan baik serta pembagian tugas dan wewenang yang belum terkoordinir dengan baik tersebut berdampak pada lemahnya sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang ada pada perusahaan. Apabila hal tersebut tidak segera ditanggulangi dan dievaluasi kembali tentunya akan menimbulkan terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan dana. Oleh karena itu dibutuhkan evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang baik agar dapat menghilangkan atau setidaknya dapat mengurangi kesalahan-kesalahan tersebut dan memberikan perlindungan terhadap kas agar nantinya perusahaan dapat menjalankan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang efektif.

Untuk menghindari kecurangan maupun kesalahan dalam kegiatan pengeluaran kas maka CV ENDC menerapkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Namun sistem pengendalian intern pengeluaran kas untuk mencegah timbulnya kecurangan ataupun kesalahan yang telah diterapkan oleh perusahaan masih perlu diuji. Berdasarkan uraian pentingnya penerapan pengendalian intern yang baik, dan juga berbagai permasalahan yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern pengeluaran kas maka penulis menulis judul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada CV ENDC”.

B. Identifikasi Masalah

1. Terdapat kelemahan dalam unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC tentang praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi belum terlaksana dengan baik yaitu belum adanya formulir bernomor urut tercetak dalam dokumen sistem pengeluaran kas kecil seperti dokumen permintaan pengeluaran kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil yang digunakan di CV ENDC.
2. Terdapat kelemahan dalam unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas yaitu pembagian tugas dan wewenang untuk bagian yang mencatat bukti pengeluaran kas. Hal ini dilihat dari tidak adanya pejabat yang diberikan wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi pengeluaran kas kecil. Sehingga memungkinkan untuk terjadinya tindakan kecurangan seperti persekongkolan untuk melakukan penyelewengan kas.
3. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC belum dievaluasi.

C. Pembatasan Masalah

Untuk lebih mengarahkan pembahasan agar tidak terlalu luas sehingga dalam pencapaian tujuan yang diharapkan lebih efektif, maka diperlukan adanya pembatasan masalah yang akan membatasi pembahasan yang lebih efektif. Penulis membatasi pembahasan masalah yaitu Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas pada CV ENDC.

D. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap pengeluaran Kas pada CV ENDC?
2. Bagaimana hasil evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC?

E. Tujuan Tugas Akhir

Untuk mempermudah pemahaman laporan tugas akhir yang disusun maka tujuan yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC
2. Untuk mengetahui hasil evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC

F. Manfaat Tugas Akhir

1. Manfaat Teoritik

Sebagai bahan pengembangan untuk mengetahui proses pengendalian dan pencatatan laporan pengeluaran kas.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Penulis

- 1) Sebagai bahan perbandingan antara teori-teori yang selama ini dipelajari dalam perkuliahan dengan praktik nyata di perusahaan.

2) Diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan serta memperoleh gambaran tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas di CV ENDC.

b. Bagi Pihak Perusahaan

Sebagai bahan masukan untuk kemudian melakukan perbandingan dengan apa yang selama ini telah dilakukan, sehingga dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan perusahaan selanjutnya. Diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai pentingnya sistem pengendalian intern pengeluaran kas di CV ENDC.

c. Bagi Universitas

Sebagai bahan referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian pada masalah yang sama.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Pengertian Kas

kas adalah modal kerja yang sifatnya sangat liquid (lancar). Semakin besar jumlah nominal kas yang terdapat pada suatu perusahaan artinya semakin tinggi tingkat likuiditasnya. Dalam akuntansi, kas diklasifikasikan kedalam aktiva lancar. Kas dianggap sebagai salah satu unsur modal kerja yang paling banyak mengalami perubahan. Perubahan tersebut bisa dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang dilakukan oleh sebuah perusahaan.

Menurut Munawir (2005) kas adalah uang tunai yang bisa dimanfaatkan untuk membiayai operasional sebuah perusahaan. Selain itu, kas bisa diartikan sebagai cek yang diterima dari seseorang dan simpanan dalam sebuah perusahaan berbentuk giro atau demand deposito (simpanan yang sewaktu-waktu bisa diambil dengan memakai cek atau bilyet giro).

Kas sebagai bagian dari sistem transaksi, memiliki cirri-ciri umum yang membedakannya dengan sistem transaksi lainnya. Ciri-ciri tersebut adalah:

- a. Bersifat lancar, mudah, dan bisa cepat diuangkan
- b. Memiliki syarat dan ketentuan berlaku sehingga bisa dipakai untuk alat bayar di bank atau perusahaan
- c. Dapat direncanakan pengeluaran dan penerimaannya, serta dikendalikan oleh perusahaan yang berkaitan

2. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan merupakan faktor yang menentukan dapat dipercaya atau tidaknya laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan. Pada dasarnya suatu sistem pengendalian intern yang baik tidak hanya terbatas pada masalah-masalah yang berkaitan langsung dengan akuntansi dan keuangan, tetapi juga meliputi anggaran, biaya standar pelaksanaan yang lain, laporan-laporan operasi secara berkala dan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.

Dalam suatu sistem pengendalian intern menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountant*) dalam Zaki Baridwan (1999) meliputi struktur organisasi, semua metode, dan ketentuan-ketentuan yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang ditetapkan.

Sistem Pengendalian Intern dalam suatu perusahaan meliputi struktur organisasi dan standar perusahaan untuk menjaga kekayaan harta, ketelitian data, dan efisiensi waktu kerja. Hal ini juga didefinisikan oleh Mulyadi (2008) pengertian Sistem Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Sistem Pengendalian Intern pada perusahaan digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari tindakan penyalahgunaan. Dalam hal ini terdapat pengertian yang menjelaskan sistem pengendalian intern merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/ undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan. (Hery, 2013:159)

Dalam suatu perusahaan, terlebih lagi perusahaan yang berskala besar, terjadi puluhan bahkan ratusan transaksi setiap harinya. Setiap transaksi itu harus berada dalam suatu pengawasan agar masing-masing berada dalam jalur usaha perusahaan. Maksudnya, transaksi yang terjadi haruslah transaksi yang berorientasi pada proses

usaha perusahaan, bukan yang berkepentingan dengan kepentingan non perusahaan lebih-lebih lagi demi kepentingan individu karyawan semata.

Sementara itu Bambang Hartadi dalam laporan Coso, (1999: 81) menjelaskan sistem pengendalian intern yaitu suatu proses, yang mempengaruhi oleh aturan direksi, manajemen, personalia lainnya, yang disusun untuk memberi jaminan yang berhubungan dengan pencapaian tujuan berikut ini:

- a. Dapat dipercaya laporan keuangan.
- b. kesesuaian dengan undang-undang yang ditetapkan dan aturan.
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Berdasarkan definisi para ahli, dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang meliputi struktur organisasi dan berbagai metode yang digunakan untuk menjaga aset atau kekayaan perusahaan, serta mengendalikan seluruh kegiatan dalam perusahaan agar sesuai dengan kebijakan yang berlaku di perusahaan tersebut.

Selain Sistem Pengendalian Intern, perusahaan juga memerlukan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas untuk mengontrol pengeluaran kas suatu perusahaan. Adapun pengertian sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas yaitu suatu cara yang digunakan perusahaan untuk memberikan jaminan

bahwa pengeluaran kas hanya dilakukan untuk transaksi yang benar-benar telah diotorisasi dengan semestinya, dan mengontrol kas digunakan secara efisien. (Hery, 2013:179)

Sesuai dengan pendapat ahli, dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas adalah cara yang dilakukan perusahaan untuk mengontrol pengeluaran kas agar digunakan dengan sebagaimana mestinya sesuai dengan aturan perusahaan yang berlaku.

3. Fungsi Pengendalian Intern

Menurut Nugroho Widjajanto (2001:234) pengendalian intern mempunyai dua fungsi utama, yaitu:

- a. Mengamankan sumberdaya organisasi dari penyalahgunaan dan menjaga kecermatan data akuntansi.
- b. Mendorong efisiensi operasi organisasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan manajemen yang telah digariskan dapat tercapai.

4. Unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Sistem Pengendalian Intern yang baik dalam perusahaan harus memenuhi unsur-unsur pokok agar tujuan suatu perusahaan dapat tercapai dengan semestinya. Menurut Mulyadi (2008:164) unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern terdiri dari:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip:

- 1) Harus dipisahkannya fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi
 - 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya, sistem wewenang diatur sebagai berikut:

- 1) Kepala fungsi gudang berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian.
 - 2) Kepala fungsi pembelian berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.
 - 3) Kepala fungsi penerimaan berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.
 - 4) Kepala fungsi akuntansi berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang
 - 2) Pemeriksaan mendadak, dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur
 - 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan pihak lain, sehingga terjadi internal *check*
 - 4) Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari
- d. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Dalam pengembangan sistem, analisis sistem memandang manusia yang jujur tidak akan selamanya jujur. Banyak godaan yang selalu datang kepada setiap orang. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi diperlukan unsur sistem pengendalian

intern yang lain dalam suatu organisasi agar setiap karyawan yang melaksanakan sistem terhindar dari godaan, sehingga tujuan sistem pengendalian intern dapat terwujud. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

- 1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaanya
- 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan

Selain unsur-unsur Pengendalian Intern secara umum, perusahaan juga membutuhkan unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas. Hal ini dikemukakan oleh Mulyadi (2008:518) antara lain:

a. Organisasi

- 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Dalam sistem kas, fungsi penyimpanan kas yang dipegang oleh bagian kasa harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi kas yang dipegang oleh bagian jurnal. Dengan pemisahan ini, catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh fungsi

akuntansi dapat berfungsi sebagai pengawas semua mutasi kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas

- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kassa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang
- 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang
- 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan bukti kas keluar yang telah diotorisasi dari pejabat berwenang dan dilampiri dokumen pendukung lengkap

c. Praktik yang sehat

- 1) Saldo yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tak semestinya
- 2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap lunas oleh bagian kassa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan

- 3) Penggunaan rekening koran bank, yang merupakan informasi pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern
- 4) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau pemindah bukuan
- 5) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan
- 7) Kas yang ada ditangan dan kas yang ada diperjalanan diasuransikan dari kerugian
- 8) Kasir diasuransikan
- 9) Kasir dilengkapi dengan alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan
- 10) Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kassa

Berdasarkan pendapat para ahli, penulis mengambil kesimpulan bahwa Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas terdiri dari unsur-unsur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, dan praktik yang sehat agar dapat

mengontrol seluruh kegiatan pengeluaran kas yang terjadi di dalam perusahaan.

5. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Krismiaji (2010), umumnya aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok sebagai berikut:

a) Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi

Pada dasarnya karyawan perusahaan melaksanakan tugas dan membuat berbagai keputusan yang mempengaruhi aktiva perusahaan. Meskipun demikian, manajemen tidak memiliki cukup waktu atau sumber daya untuk senantiasa melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh karyawan, atau memberikan persetujuan terhadap seluruh keputusan yang dibuat oleh para karyawan.

b) Pemisahan tugas

Pengendalian intern yang baik menghendaki bahwa tidak ada seorang karyawan yang diberi terlalu banyak tanggung jawab atau tugas. Seorang karyawan tidak boleh berada dalam posisi untuk melaksanakan dan menyembunyikan kecurangan dan kesalahan

c) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai

Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang tepat akan menjamin akurasi dan kelengkapan pencatatan seluruh data relevan tentang transaksi. Untuk itu, bentuk dan isi dokumen harus dirancang sesederhana mungkin agar pencatatan dapat dilakukan secara efisien, kesalahan pencatatan dapat diminimumkan, dan memudahkan pengkajian dan verifikasi.

d) Penjagaan yang memadai terhadap aktiva dan catatan

Ketika seseorang mempertimbangkan penjagaan aktiva, umumnya mereka berfikir bahwa aktiva yang akan dijaga adalah berupa kas dan aktiva fisik seperti persediaan, dan aktiva tetap.

e) Pengecekan independen terhadap kinerja

Pengecekan internal untuk menjamin bahwa transaksi diproses secara akurat merupakan elemen pengendalian internal lain yang penting. Pengecekan ini harus independen karena pengecekan ini biasanya lebih efektif jika dilaksanakan oleh seseorang yang tidak terkait dengan kegiatan perusahaan.

6. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai tujuan untuk mendapatkan data tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan atau lembaga, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan atau lembaga sehingga perusahaan dapat berjalan

sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Pengendalian intern disusun berdasarkan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi di Indonesia.

Hery (2013:160) berpendapat bahwa tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah:

- a. Menjamin aset yang dimiliki perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya, dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan kepentingan individu
- b. Menjamin informasi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan
- c. Menjamin karyawan telah menaati hukum dan peraturan

Sistem Pengendalian Intern dalam perusahaan akan dapat terlaksana dengan baik apabila perusahaan memiliki suatu sistem yang mampu melaksanakan tujuan-tujuan pengendalian intern untuk menjaga harta perusahaan, keefektifan waktu operasi, memperoleh informasi yang dapat diandalkan, menghasilkan laporan keuangan yang akurat, serta mengawasi kepatuhan karyawan pada peraturan yang ada. Seperti yang dikemukakan Mulyadi (2008:163):

- a. Menjaga kekayaan organisasi

Untuk menghindari segala kemungkinan terjadinya kecurangan, penyelewengan dan lain-lainnya maka perlu adanya pengamanan

terhadap kekayaan perusahaan. Untuk itu perlu suatu pengendalian yang memadai untuk menghindari kemungkinan-kemungkinan tersebut

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan dan laporan manajemen yang berisi informasi akuntansi manajemen harus dapat dipercaya, tidak menyesatkan dan dapat diuji kebenarannya. Untuk melakukan uji coba, fungsi yang ada dalam struktur organisasi terutama yang berhubungan langsung dengan transaksi keuangan harus dipisahkan

c. Mendorong efisiensi

Dengan adanya metode dan prosedur pengendalian biaya maka akan dapat mengendalikan biaya dengan tujuan untuk menciptakan efisiensi

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Dengan adanya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan maka pengendalian yang penting di dalam perusahaan harus ditaati dan dijalankan oleh seluruh karyawan

7. Struktur Pengendalian Intern

Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Krismiaji (2010) mengemukakan ada tiga elemen struktur pengendalian intern, yaitu:

a. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menggambarkan efek kolektif dari berbagai faktor pada penetapan, peningkatan, atau penurunan efektivitas prosedur dan kebijakan khusus. Faktor-faktor tersebut adalah berupa:

- 1) Komitmen terhadap integritas dan nilai etika
- 2) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- 3) Struktur organisasi
- 4) Komite audit dewan direktur
- 5) Metoda penetapan wewenang dan tanggung jawab
- 6) Praktik dan kebijakan sumberdaya manusia
- 7) Berbagai pengaruh eksternal lainnya yang mempengaruhi kegiatan dan praktik organisasi

b. Sistem akuntansi

Sistem akuntansi terdiri atas metoda dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan

untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait. Sistem akuntansi yang efektif memberikan dasar yang memadai untuk penetapan metoda dan catatan yang akan berfungsi sebagai berikut:

- 1) Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang sah
- 2) Menguraikan secara tepat waktu transaksi bisnis secara rinci sehingga memungkinkan klasifikasi transaksi secara tepat untuk pelaporan keuangan
- 3) Mengukur nilai transaksi secara tepat sehingga memungkinkan pencatatan sebesar nilai moneterinya dalam laporan keuangan
- 4) Menentukan periode waktu terjadinya transaksi sehingga memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat
- 5) Menyajikan secara tepat transaksi dan pengungkapan lain yang terkait dalam laporan keuangan

c. Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditambahkan ke lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Cakupan prosedur pengendalian tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas
- 2) Pemisahan tugas yang mengurangi peluang bagi seseorang untuk melakukan kesalahan dalam tugas rutinnya, yaitu dengan menempatkan orang yang berbeda pada fungsi otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, dan penjagaan aktiva
- 3) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan untuk membantu menjamin pencatatan transaksi secara tepat
- 4) Penjagaan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan
- 5) Pengecekan independen terhadap kinerja dan penilaian yang tepat terhadap nilai yang tepat

8. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Keberadaan sistem pengeluaran kas dapat mendukung pencapaian tujuan dari perusahaan. Sistem tersebut membuat perusahaan lebih mudah dalam mengelola hal-hal yang berkaitan dengan besarnya pengeluaran kas yang terjadi dan pada akhirnya dapat berpengaruh terhadap laba yang diterima perusahaan. Laba tersebut tentunya dapat bermanfaat bagi kelangsungan perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan seperti manajer, karyawan, investor, bank dan lain sebagainya.

Sistem akuntansi pengeluaran kas terdiri dari dua sistem pokok yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil

a. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Kecil dengan Cek

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan cek biasanya ditujukan untuk pengeluaran yang jumlah nominalnya besar. Pengeluaran kas dengan sistem cek ini mempunyai beberapa kebaikan ditinjau dari pengendalian intern, diantaranya:

- 1) Pengeluaran kas dengan cek dapat menjamin bahwa cek yang dikeluarkan diterima oleh pihak yang namanya tercantum dalam formulir cek
- 2) Transaksi pengeluaran kas dapat direkam oleh bank sebagai pihak luar yang kemudian pihak bank akan mengirimkan rekening Koran kepada perusahaan. Rekening koran ini dapat digunakan perusahaan untuk mengecek ketelitian catatan transaksi pengeluaran kas
- 3) Pengeluaran kas dengan cek juga memberikan manfaat tambahan yaitu adanya *canceled chek* yang merupakan tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran. Dengan menggunakan cek dalam pengeluaran kas *check issuer* secara otomatis menerima tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1) BKK

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Bkk ini juga dikirimkan kepada kreditur sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang

2) Cek

Merupakan dokumen perintah kepada bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak/ orang yang tercantum dalam dokumen tersebut

3) Permintaan cek

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek:

1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi

akuntansi (Bagian Utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable system*, bagian utang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan bagian kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

2) Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau pembayaran langsung kepada kreditur.

3) Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

- a) Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan
- b) Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek
- c) Pembukuan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumentasi tersebut

b. Sistem Dana Kas Kecil

Sistem dana kas kecil digunakan perusahaan jika terjadi pengeluaran dengan nominal kecil. Sistem ini dilakukan dengan dua cara yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund balance system*) dan sistem saldo tetap (*imprest system*). Penyelenggaraan dana kas kecil dengan sistem saldo berfluktuasi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil
- 2) Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil sehingga setiap saat saldo rekening berfluktuasi
- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai keperluan dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil

Dalam sistem saldo tetap, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat mendebit rekening dana kas kecil. Saldo ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya kecuali jika saldo yang ditetapkan telah dinaikkan atau dikurangi
- 2) Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal. Bukti-bukti mengenai pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan

dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil

- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah nominal yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen yang digunakan dalam penyelenggaraan dana kas kecil antara lain:

- 1) BKK

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas besar yang tercantum. Dokumen ini diperlukan saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil

- 2) Cek

Cek merupakan dokumen perintah kepada bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak/ orang yang tercantum dalam dokumen tersebut

- 3) Permintaan pengeluaran kas kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil

- 4) Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil

5) Permintaan pengisian kembali kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar membuat BKK untuk pengisian kembali dana kas kecil

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas kecil adalah:

1) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil

2) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil, pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil dan pembuatan BKK yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut

3) Fungsi pemegang kas kecil

Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari

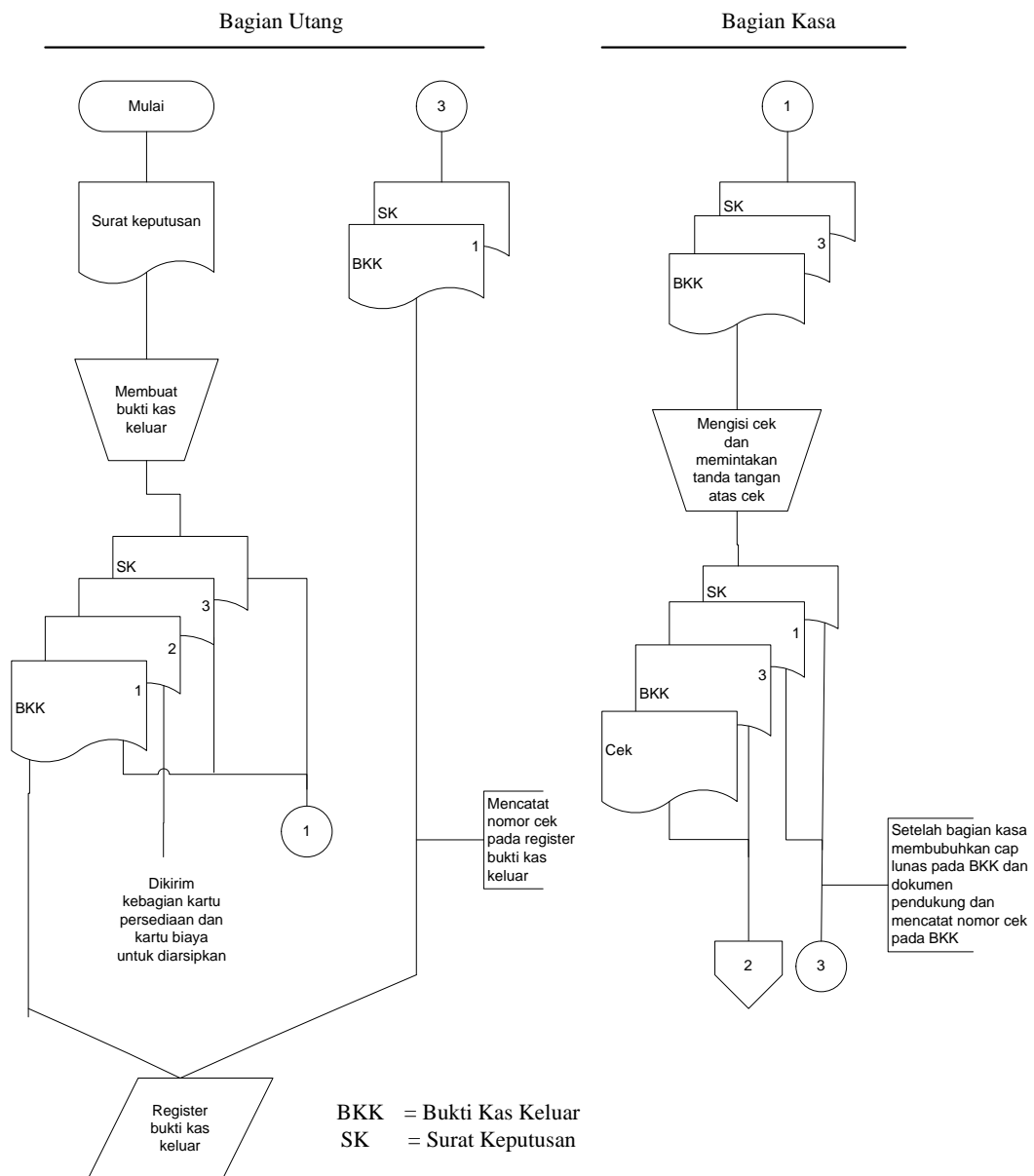
pejabat tertentu yang ditunjuk dan permintaan kembali dana kas kecil

4) Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

Fungsi ini mengajukan permintaan untuk melakukan pembayaran tunai yang menggunakan dana kas kecil

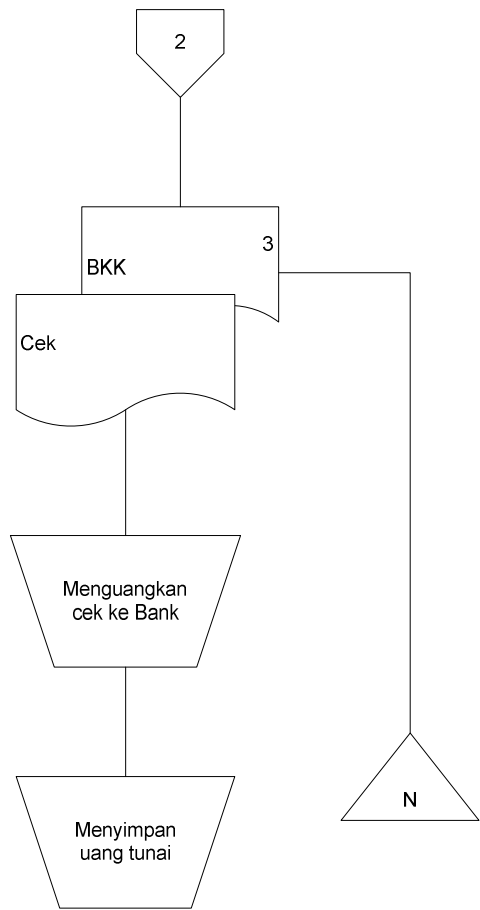
5) Fungsi pemeriksa intern

Fungsi ini bertanggung jawab atas penghitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil penghitungan dengan catatan kas

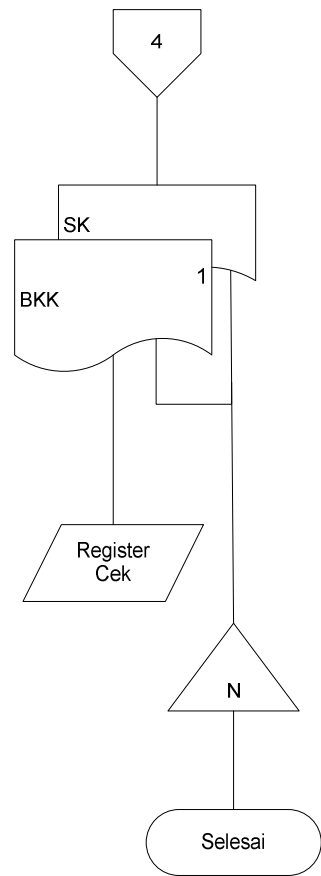


Gambar 1. Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil

Pemegang Dana Kas
Kecil



Bagian Jurnal



B. Kerangka Berpikir

Kas merupakan harta perusahaan yang digunakan untuk melakukan kegiatan operasional suatu perusahaan. Sifat kas yang mudah berpindah tangan membuat perusahaan harus menerapkan kebijakan agar kas tidak disalahgunakan. Kas memiliki pengaruh terhadap kegiatan operasional yang terjadi pada setiap kegiatan dalam suatu perusahaan, maka perusahaan harus menerapkan kebijakan agar kas tidak disalahgunakan oleh karyawan. Dalam hal ini perusahaan memerlukan suatu sistem pengendalian agar tidak terjadi penyalahgunaan kas perusahaan. Sistem pengendalian intern ini bertujuan untuk melindungi kekayaan perusahaan terhadap kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Selain itu bertujuan untuk mengontrol kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengeluaran kas. Dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas diperlukan berbagai cara dan metode agar tidak terjadi berbagai hal yang tidak diinginkan. Untuk menghindari terjadinya tindakan kecurangan, perusahaan perlu melakukan evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang bertujuan untuk mengetahui apakah sistem sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan perusahaan sudah berjalan efektif dan efisien. Dalam suatu perusahaan efektivitas dan efisiensi kegiatan pengeluaran kas merupakan hal yang sangat penting dalam rangka memperlancar jalannya

perusahaan. Dengan demikian semakin baik sistem pengendalian intern dalam perusahaan maka semakin baik pula perusahaan itu berkembang.

C. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana pemisahan tanggung jawab pada struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab antara fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi terhadap kegiatan pengeluaran kas pada CV ENDC?
2. Bagaimana praktik yang sehat setiap unit organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC?
3. Bagaimana pembagian wewenang dan prosedur pencatatan pada CV ENDC terkait dengan kegiatan pengeluaran kas?
4. Bagaimana mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya dalam melaksanakan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di CV ENDC yang beralamat di Jl. Cempaka no. 36 Deresan, Santren, Caturtunggal, Depok, Sleman. Penelitian ini dilaksanakan bulan Mei 2015.

B. Jenis Penelitian

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan yang bersifat deskriptif, yaitu penelitian yang disusun dalam rangka memberikan gambaran secara sistematis tentang informasi ilmiah yang berasal dari subjek atau objek penelitian. Penelitian ini bermaksud untuk mengukur dan mengevaluasi data yang ada berupa sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

C. Subjek dan objek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah CV ENDC sedangkan objek dari penelitian ini adalah dokumen SPI yang diperoleh dari CV ENDC di Jl. Deresan, Caturtunggal, Sleman.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang berwenang dalam memberi data yang penulis butuhkan untuk mendukung penelitian. Pertanyaan yang diajukan sesuai dengan daftar pertanyaan yang telah disusun sebelumnya. Data yang diperoleh dari wawancara kepada CV ENDC antara lain:

- a. Gambaran umum perusahaan
- b. Prosedur pengeluaran kas
- c. Bagian yang terkait dalam melaksanakan kegiatan pengeluaran kas
- d. Pengendalian dan pengawasan pengeluaran kas yang diterapkan perusahaan

Dalam melakukan wawancara peneliti mengajukan beberapa pertanyaan, yaitu:

- a. Bagaimana awal mula berdirinya usaha yang bapak miliki?
- b. Usaha ini bergerak dalam bidang apa?
- c. Berapa jumlah karyawan yang perusahaan miliki untuk menjalankan usaha ini?
- d. Bagaimana struktur organisasi yang diterapkan dalam usaha ini?

- e. Dokumen apa saja yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada usaha ini?
- f. Bagaimanakah prosedur pembelian yang diterapkan perusahaan?
- g. Bagian apa saja yang terkait dalam menjalankan usaha ini?

2. Observasi

Observasi yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan penelitian secara langsung pada perusahaan yang menjadi objek penelitian dengan maksud untuk mengetahui dan meyakini kebenaran dari data dan keadaan tempat kerja serta sistem dan prosedur yang telah dibuat apakah telah dilaksanakan dengan baik.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mencari data tentang hal-hal yang berkaitan dengan materi yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, dokumentasi dilakukan untuk memperoleh data CV ENDC yang berupa:

- a. Struktur Organisasi Perusahaan
- b. Bagian-bagian yang terkait pada Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
- c. Dokumen yang digunakan pada Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
- d. Catatan yang digunakan pada Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

- e. Prosedur yang terkait pada Sistem Pengendalian Intern
Pengeluaran Kas

E. Metode Analisis Data

Pada penelitian ini, data yang sudah diperoleh dianalisis dengan cara dideskripsikan dan dibandingkan dengan teori yang sudah ada. Dalam penelitian ini, peneliti menganalisis data sistem pengendalian intern pengeluaran kas di CV ENDC dengan teori-teori yang sudah ada, untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern pengeluaran kas di CV ENDC dan mencari apakah sistem pengendalian intern pengeluaran kas sudah sesuai dengan teori yang ada atau belum.

Proses analisis data dilakukan secara terus menerus dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen dan sebagainya sampai dengan penarikan kesimpulan. Didalam melakukan analisis data peneliti mengacu kepada beberapa tahapan yang dijelaskan Miles dan Huberman yang dikutip oleh Sugiyono (2011) terdiri dari beberapa tahapan antara lain:

1. Reduksi data (*data reduction*) yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan di lapangan selama meneliti, tujuan diadakan transkrip data (transformasi data) untuk memilih informasi mana

yang dianggap sesuai dan tidak sesuai dengan masalah yang menjadi pusat penelitian di lapangan.

2. Penyajian data (*data display*) yaitu penyajian data yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Tujuannya untuk mempertajam pemahaman penelitian terhadap informasi yang dipilih kemudian disajikan dalam tabel ataupun uraian penjelasan.
3. Pengumpulan informasi melalui wawancara terhadap *key informant* yang *compatible* terhadap penelitian kemudian observasi langsung ke lapangan untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.
4. Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi (*conclusion drawing/ verification*), yang mencari arti pola-pola penjelasan, konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proposisi. Penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan ulang pada catatan-catatan di lapangan sehingga data dapat di uji validitasnya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

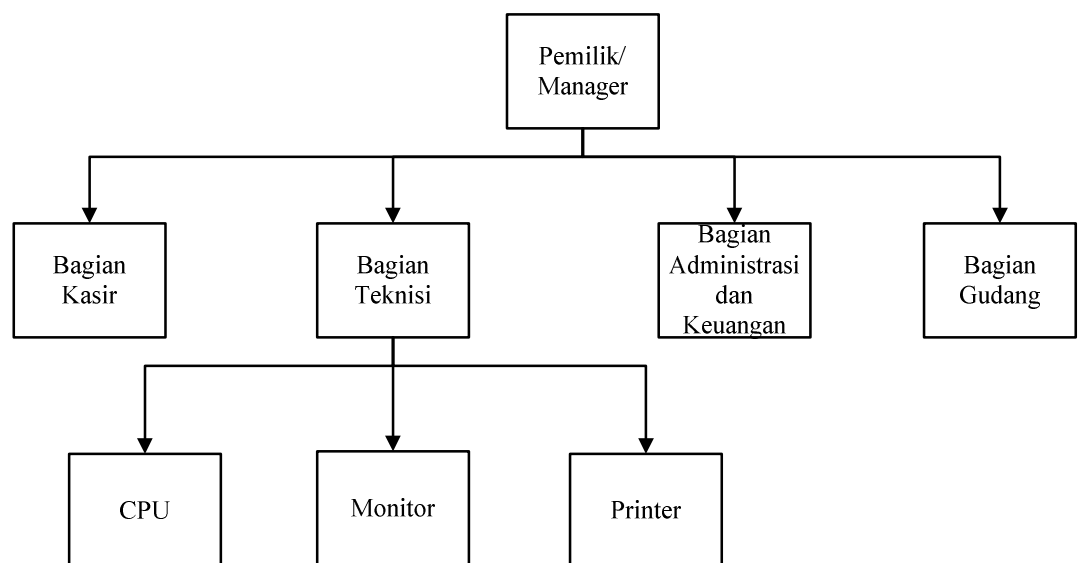
A. Gambaran Umum

1. Sejarah Berdiri CV ENDC

CV ENDC merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang jasa yaitu jual beli komponen *computer* atau *leptop*, *sparepart*, dan pelayanan *service*. CV ENDC didirikan oleh Bapak Muhammad Ibnu Nadjar pada tahun 2005, dimana pendiri perusahaan ini juga berperan sebagai pemimpin perusahaan. Perusahaan ini terletak di jalan Cempaka no. 36, Deresan, Santren, Caturtunggal, Depok, Sleman. Untuk menjalankan kegiatannya, CV ENDC menggunakan modal sendiri, yaitu modal yang berasal dari pemilik perusahaan. Perusahaan ini dirintis secara bertahap mulai dari usaha kecil hingga bisa sampai tingkat menengah. Usaha ini didirikan karena hobi yang dimiliki Bapak Ibnu mengotak-atik *computer* yang kemudian beliau mendapatkan inspirasi untuk membuat usaha layanan jasa *service computer*. Untuk bersaing dalam dunia usaha selain layanan jasa *service* dan jual beli *sparepart computer*, perusahaan ini mempunyai inisiatif untuk mengeluarkan program perawatan *computer* untuk sekolah dasar.

2. Struktur Organisasi

Pembuatan struktur organisasi bertujuan untuk memberikan tanggung jawab suatu bagian kepada pemimpin perusahaan tentang tugas yang diembannya. Selain itu struktur organisasi dapat meminimalisir kecurangan yang dilakukan pada suatu bagian. Menurut Mulyadi (2001: 165) struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Struktur organisasi yang ada di CV ENDC adalah sebagai berikut:



Gambar 2. Stuktur Organisasi CV ENDC
Sumber: Bagian administrasi dan keuangan

Deskripsi jabatan dari struktur organisasi EC ENDC antara lain:

a. Pimpinan

- 1) Pendiri dan sekaligus pimpinan perusahaan yang bertugas membuat keputusan dan bertanggung jawab untuk mengawasi jalannya kegiatan perusahaan
- 2) Mengecek gudang secara langsung
- 3) Mengecek laporan keuangan

b. Bagian Kasir

- 1) Bertindak sebagai penerima uang dan juru bayar
- 2) Menerima atau menghitung uang dan membuat bukti penerimaan
- 3) Melakukan pembayaran sesuai dengan perintah manajer
- 4) Membuat buku kas harian

c. Bagian Teknisi

- 1) Mengecek dan memperbaiki kerusakan pada *computer* pelanggan

Dalam bagian teknisi dibagi menjadi tiga divisi, antara lain:

- a) Teknisi CPU
- b) Teknisi Monitor
- c) Teknisi Printer

d. Bagian Administrasi dan Keuangan

- 1) Menangani administrasi keuangan
- 2) Mengerjakan jurnal dan buku besar
- 3) Menyusun laporan keuangan secara periodik

e. Bagian Gudang

- 1) Mengecek barang dan faktur yang diterima dari supplier
- 2) Membuat daftar pembelian
- 3) Melakukan pemeriksaan dan pengecekan laporan penerimaan barang

Perusahaan ini sudah mempunyai 7 karyawan yang terdiri:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| a. Pimpinan | : 1 orang |
| b. Kasir | : 1 orang |
| c. Teknisi | : 3 orang, yang terdiri dari: |
| 1) Teknisi CPU | : 1 orang |
| 2) Teknisi Monitor | : 1 orang |
| 3) Teknisi Printer | : 1 orang |
| d. Administrasi dan Keuangan | : 1 orang |
| e. Gudang | : 1 orang |

Dalam perusahaan karyawan mempunyai jam kerja untuk melakukan kegiatan perusahaan. Adapun jam kerja karyawan yang ada di CV ENDC sebagai berikut:

- | | |
|---------------------|---------------------|
| a. Hari Senin-Jumat | : 08.00 – 17.00 WIB |
| b. Hari Sabtu | : 08.00 – 15.00 WIB |
| c. Hari Minggu | : LIBUR |
| d. Jam istirahat | : 12.00 – 13.00 WIB |

3. Tujuan Perusahaan

CV ENDC mempunyai tujuan untuk memajukan perusahaan, antara lain:

- a. Menyediakan program perawatan *computer* untuk sekolah dasar
- b. Memberikan lapangan pekerjaan bagi masyarakat
- c. Menjaga minat pelanggan

B. Hasil Penelitian

1. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran kas pada CV ENDC

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC sudah diterapkan. Diterapkannya sistem pengendalian intern bertujuan untuk menjaga kekayaan perusahaan terhadap penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan. Sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh CV ENDC antara lain:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi CV ENDC sudah memisahkan tanggung jawab fungsional. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pemisahan tanggung jawab antara bagian-bagian yang terkait dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC.

1) Fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi

CV ENDC telah melakukan pemisahan antara fungsi penyimpanan kas dengan fungsi akuntansi. Dimana fungsi penyimpanan kas dilakukan oleh bagian kasir dan fungsi akuntansi

dilakukan oleh bagian administrasi dan keuangan. Bagian kasir bertugas menerima atau menghitung uang dan membuat bukti penerimaan, membuat buku kas harian. Sedangkan bagian administrasi dan keuangan bertugas mengerjakan jurnal dan buku besar serta menyusun laporan keuangan secara periodik.

- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

Transaksi pengeluaran kas yang terjadi di CV ENDC tidak dilakukan sendiri oleh bagian kas. Setiap transaksi pengeluaran kas yang terjadi tidak dilaksanakan sendiri oleh bagian kasir melainkan bekerjasama dengan bagian lain seperti bagian administrasi dan pembukuan serta kepala cabang. Hal ini dilakukan untuk menciptakan *internal check* yang baik disetiap transaksi pengeluaran kas.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Setiap transaksi pengeluaran kas harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang yaitu setiap slip pengeluaran harus ditandatangani oleh bagian administrasi dan keuangan. Dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas yang terjadi di CV ENDC telah mendapat otorisasi

terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang dan tingkat ketelitian dan keakuratan yang tinggi dalam memberikan perlindungan terhadap kekayaan perusahaan.

ENDOC
PERAKITAN • PERUSAHAAN • HARDWARE • KOMPUTER
CV. NUSANTARA DUTA CITRA

Pelayanan Teknis / Teknologi Anda
Kami Melayani:
- Cek, Refresh - Upgrade Komputer.
- Layanan Maintenance Periodek.
- Penjualan Hardware IT

No. Service No. SP. N. KEDOKAN
Kepada Yth. Kedokan
Alamat
Telp/HP/email

>> Jl. Cempaka. no. 36, Derasan, Santren, Caturtunggal, Depok, Sleman, 55281, DI. Yogyakarta
Telp. 0274-6411489 Fax. 6696042, email : nusantaradutacitra@yahoo.com

Tanggal masuk :			Tanggal Keluar : <u>30 April 2011</u>	
No.	Unit + equipment	ID Unit	Keluhan	paket tindakan
1	CPU Lab		- RAM - off	R. Ram C. 105)
2	PC Berapitika		- off	- R. Processor (57)
				- HD. Processor (40)
3	CPU Lab		- Lasa	- R. HZ (C. 65K)
				- B. Broy (C. 8K)
Catatan Teknisi : <u>MDU. finishing. April 2011</u>			Bea tindakan	Rp <u>MDU</u>
			Biaya Spare Part	Rp <u>274.000</u>
			Tunai Bayar	Rp <u>274.000</u>

✓ Nota service wajib dibawa / diserahkan saat pengambilan barang
✓ Apabila barang tidak diambil dalam waktu 30 hari, bukan menjadi tanggung jawab kami.
✓ Garansi service hanya berlaku pada kerusakan yang sama.
✓ Kehilangan / kerusakan barang yang diakibatkan force majeure, bukan menjadi tanggung jawab kami.

Pelanggan Nyuh Penerima 28

Gambar 3. Nota Pesanan

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

Pada CV ENDC belum menggunakan nomor urut tercetak dalam formulirnya tetapi menggunakan nomor urut transaksi. Untuk menghindari penyelewengan oleh karyawan formulir bernomor urut transaksi dibuat rangkap dua dan selalu dilakukan perhitungan fisik kas antara kas yang ada ditangan dengan catatan diakhir penutupan transaksi sehingga apabila ada penyelewengan yang dilakukan karyawan akan dapat langsung terdeteksi.

ENDC
Pusat Jasa Teknologi
Kamir Makipuri
- Cek, Refresh - Upgrade Komputer
- Layanan Maintenance Perbaikan
- Perbaikan Hardware IT

>> Jl. Cempaka no. 58 Durenan, Seribu, Caturtunggal, Depok, Sleman 55281, DI Yogyakarta
Telp. 0274-6411489 Fax. 6696042, email : nusantaraduta@yaho.com

Nota Service No. **001-0363**
Kupada: **001-0363**
Alamat: **001-0363**
Telp/HP/Email: **08125560915010**

Tanggal masuk :		Tanggal Keluar :		
No.	Unit + equipment	ID Unit	Keluhan	paket tindakan
	Dye 4 channel +	3017041V	-Vga Mati total	-Cek all
	Adaptor	20170450089	-Secord Dir. Pinda	(25+6)
				-Vid. Mati 4010
				(20+10)
Catatan Teknisi :			Bea tindakan	Rp 45.000,-
- Indent Crystal 2s mb			Biaya Spare Part	Rp 70.000,-
- Dioda Tvs Pkts 8ca /			Tunai Bayar	Rp 65.000,-
P65M6618CA				

✓ Nota service wajib dibawa / diserahkan saat pengambilan barang
✓ Apabila barang tidak diambil dalam waktu 30 hari, bukan menjadi tanggung jawab kami.
✓ Garansi service hanya berlaku pada kerusakan yang sama.
✓ Kehilangan / kerusakan barang yang diakibatkan force majeure, bukan menjadi tanggung jawab kami.

Pelanggan: *[Signature]* Penerima: *[Signature]*

Gambar 4. Bukti Pengeluaran Kas Kecil

- 2) Secara periodik diadakan pencocokan kas yang ada ditangan dengan catatannya.

CV ENDC melakukan pencocokan kas yang ada di tangan dengan catatan akuntansinya setiap hari diakhir penutupan transaksi. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi selisih antara kas dengan catatan yang ada.

- 3) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan.

Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan, bagian kas diberi perlengkapan yang memadai. Bagian kasir dilengkapi brankas sebagai tempat penyimpanan uang dan dokumen-dokumen penting.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang dipikulnya, CV ENDC melakukan seleksi terhadap calon karyawan. Perusahaan mengutamakan karyawan yang berpengalaman pada bagiannya, sehingga setiap karyawan dapat diandalkan dalam melakukan pekerjaannya. Kriteria yang digunakan dalam menyeleksi karyawan adalah memiliki keahlian, jujur dan ulet dalam bekerja, berpengalaman pada bidangnya. Disyaratkan minimal lulusan SMA/ SMK dan Diploma III untuk staf kasir.

2. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV ENDC

Berdasarkan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas yang diterapkan oleh CV ENDC, maka evaluasi yang dapat dilakukan adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Untuk menghindari kecurangan dan penyelewengan terhadap kekayaan perusahaan, CV ENDC menerapkan sistem pengendalian intern dalam struktur organisasi yaitu dengan memberikan tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi. Menurut Mulyadi (2001: 165), suatu sistem akan terhindar dari kecurangan yang dilakukan oleh suatu fungsi jika memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi.
- 2) Setiap fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi.

CV ENDC dalam menerapkan unsur struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dalam melakukan kegiatan perusahaan, menurut Mulyadi sebagai berikut:

- 1) Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan

Pada CV ENDC, dalam hal ini sudah melakukan pemisahan untuk fungsi pembelian dilakukan oleh bagian administrasi dan keuangan sedangkan fungsi penerimaan dilakukan oleh bagian kasir.

2) Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi

Pada pemisahan fungsi ini CV ENDC dilakukan oleh bagian kasir dan bagian administrasi dan keuangan sehingga pada fungsi ini sudah dilakukan pemisahan secara tegas.

3) Fungsi penerimaan harus terpisah dari fungsi penyimpanan barang

Dalam fungsi ini CV ENDC dilakukan oleh bagian kasir dan bagian gudang. Dalam fungsi ini sudah dilakukannya pemisahan sehingga dapat menghindari tindakan kecurangan yang dilakukan.

4) Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi. Dalam melakukan transaksi pembelian tidak boleh dilakukan oleh satu fungsi saja.

Pengendalian intern ini bertujuan agar terjadi *internal check* di antara unit-unit organisasi yang terkait dengan aktivitas pengeluaran kas. Dengan melakukan pemisahan fungsi akuntansi, fungsi operasi, dan fungsi penyimpanan, catatan akuntansi dapat terjamin kebenarannya dan keandalan data akuntansi tersebut. Akan tetapi apabila ketiga fungsi tersebut tidak dipisah maka kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya perusahaan

- 1) Unit Administrasi dan Keuangan berwenang memberikan otorisasi terhadap kelengkapan dokumen-dokumen persyaratan dalam pengajuan klaim. Kepala Unit Administrasi dan Keuangan juga berwenang memberikan otorisasi dalam menyerahkan kas kepada pemegang polis yaitu dengan memberikan tanda tangan pada kuitansi pembayaran klaim yang diserahkan kepada pemegang polis.
- 2) Manajer berwenang melakukan investigasi terhadap klaim yang diindikasikan adanya penyimpangan.
- 3) Prosedur pencatatan transaksi pengeluaran kas diatur sebagai berikut:
Bagian kasir melakukan pencatatan ke dalam Lembar Buku Kas atas kas yang diambilnya dari bank sebagai penerimaan dan kemudian mencatat kas tersebut sebagai pengeluaran setelah diserahkan kepada pemegang polis atas klaim yang diajukannya.

- c. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas setiap Unit Organisasi.

Diciptakannya cara-cara dalam menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaan pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan agar berjalan dengan baik.

Dalam unsur ini, praktik yang diterapkan oleh CV ENDC, sebagai berikut:

- 1) Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi gudang.

Pada CV ENDC tidak diadakan surat permintaan pembelian. Surat permintaan hanya dicatat pada sebuah kertas kosong.

- 2) Surat order pembelian bernomor tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian.

Dalam melakukan pemesanan barang bagian administrasi keuangan melakukan order pembelian via telepon kepada pemasok yang telah dipilih.

- 3) Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan.

Pada CV ENDC tidak menggunakan laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak. Penerimaan barang dilakukan oleh bagian gudang.

- 4) Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok.

Dalam pemilihan pemasok pada CV ENDC dipilih berdasarkan kepercayaan (langganan) akan tetapi tetap melakukan penawaran harga.

- 5) Barang hanya diperiksa dan diterima oleh fungsi penerimaan jika fungsi ini telah menerima tembusan order pembelian dari fungsi pembelian.

Penerimaan barang dari pemasok dilakukan oleh bagian gudang setelah menerima faktur pembelian.

- 6) Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut dan membandingkannya dengan tembusan surat order pembelian.

Bagian gudang memeriksa barang yang telah dikirim dari pemasok bersamaan dengan faktur pembelian dari pemasok.

- 7) Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian dalam faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses dan dibayar.

Bagian gudang melakukan penelitian terhadap faktur pembelian yang telah diterima dari pemasok.

- 8) Catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu utang secara periodik direkonsiliasi dengan rekening kontrol utang dalam buku besar

Pada CV ENDC hanya mencatat transaksi yang terjadi secara sederhana, dan belum menggunakan buku pembantu utang, sehingga tidak dilakukan rekonsiliasi buku pembantu utang.

- 9) Pembayaran faktur dari pemasok dilakukan sesuai syarat pembayaran guna mencegah hilangnya kesempatan untuk memperoleh potongan tunai.

Pembayaran dilakukan bersamaan dengan datangnya barang beserta faktur pembelian yang telah dibuat oleh pemasok.

- 10) Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap “lunas” oleh fungsi setelah cek dikirimkan kepada pemasok.

Pada CV ENDC tidak diadakan bukti kas keluar. Tanda cap lunas diberikan pada buku catatan akuntansi.

Berdasarkan kriteria praktik yang sehat, cara-cara yang dilakukan oleh CV ENDC antara lain:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak

CV ENDC belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak. Formulir yang digunakan terdiri dari banyaknya barang yang dipesan konsumen, jenis barang yang dipesan, harga per meter, dan jumlah harga yang harus dibayar oleh konsumen.

- 2) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*)

CV ENDC tidak melakukan pemeriksaan mendadak. Pemilik perusahaan setiap hari berada di perusahaan untuk mengawasi semua kegiatan perusahaan.

- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilakukan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu bagian saja

CV ENDC dalam melakukan pembelian bahan baku sudah dilaksanakan oleh bagian-bagian yang sudah digambarkan dalam struktur organisasi. Transaksi dalam pembelian bahan baku tidak hanya dilakukan satu orang saja. Hal ini akan terjadi *internal check* terhadap tugas yang dilakukan oleh setiap unit yang terkait.

4) Perputaran job (*job rotation*)

CV ENDC tidak menerapkan perputaran jabatan ini dengan alasan terbatasnya sumberdaya manusia yang ada di perusahaan.

5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak

Karyawan CV ENDC tidak memiliki keharusan mengambil cuti, akan tetapi apabila karyawan apabila akan mengambil cuti karena dengan suatu alasan yang cukup penting, cuti akan diberikan kepada karyawan tersebut.

6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya

CV ENDC melakukan pencocokan jumlah fisik bahan baku dengan catatan yang dibuat oleh bagian administrasi dan keuangan.

7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain

Pada CV ENDC tidak membentuk pengawas intern untuk mengecek efektivitas sistem pengendalian intern.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Dalam penerimaan karyawan CV ENDC tidak melakukan test untuk menyeleksi calon karyawan yang ingin mendaftar. CV ENDC hanya menyeleksi calon karyawan dengan melihat bidang keahlian dan pendidikan terakhir calon karyawan. Untuk menjaga mutu karyawan, seleksi yang dilakukan oleh CV ENDC adalah mengutamakan karyawan

yang sudah memiliki pengalaman di bidangnya, terutama untuk bagian teknisi. Jadi pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan hasilnya dapat diandalkan.

C. Pembahasan

1. Hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV ENDC

Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang diterapkan pada CV ENDC belum berjalan dengan semestinya, hal ini ditandai dengan tidak terpenuhinya sebagian besar unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang seharusnya dilakukan oleh perusahaan, antara lain:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas belum berjalan dengan baik
 - 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas mengharuskan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi penyimpanan, agar data yang dicatat dalam catatan akuntansi dijamin keandalannya. Dalam sistem kas, fungsi penyimpanan dipegang oleh bagian kasir harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi yang dipegang oleh bagian administrasi dan pembukuan yang menyelenggarakan jurnal kas. Dengan pemisahan ini catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dapat berfungsi sebagai pengawas semua mutasi kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas. CV ENDC telah

menerapkan unsur tersebut, hal ini dibuktikan dengan fungsi penyimpanan kas telah dipisahkan dari fungsi akuntansi dengan memberikan tanggung jawab fungsi penyimpanan kepada bagian kasir dan memberikan tanggung jawab akuntansi kepada bagian administrasi dan keuangan.

- 2) Transaksi pengeluaran kas untuk kepentingan seluruh bagian pada perusahaan tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian keuangan sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi lain

Unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas mengharuskan pelaksanaan setiap transaksi oleh lebih dari satu fungsi agar terciptanya *internal check*. Dalam transaksi kas, bagian kasir adalah pemegang fungsi penerimaan kas. Transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi. Transaksi pengeluaran kas dilaksanakan oleh fungsi pembelian, penerimaan barang, fungsi akuntansi dan pengeluaran kas. Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh lebih dari fungsi ini, kas perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya. Pada CV ENDC transaksi penerimaan kas telah sesuai dengan teori yang ada namun pada pengeluaran kas ada beberapa transaksi dilaksanakan sendiri oleh bagian kasir dan

bagian administrasi dan keuangan dan tidak bekerjasama dengan Manager dalam hal otorisasi khususnya pada transaksi pengeluaran kas kecil. Untuk menghindari penyelewengan oleh karyawan, secara periodik dilakukan pemeriksaan oleh audit intern yang dimiliki perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa adanya suatu bentuk pencegahan agar terhindar dari tindak kecurangan yang dilakukan karyawan.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya telah berjalan dengan baik

Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar, kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan. Pada CV ENDC sudah menerapkan unsure tersebut, bagian kasir akan mengeluarkan sejumlah uang apabila bukti pengeluaran kas telah diotorisasi dari pejabat yang berwenang yaitu Manager serta kepala bagian yang melakukan pengeluaran dan bagian administrasi dan keuangan. Dalam pencatatan ke dalam catatan akuntansi CV ENDC didasarkan pada bukti pengeluaran kas yang telah diotorisasi oleh Manager serta kepala bagian yang melakukan pengeluaran dan bagian administrasi dan keuangan. Namun ada beberapa transaksi yang tidak mendapat persetujuan Manager karena

perusahaan ini menganut prinsip saling percaya satu sama lain, karena bagian-bagian penting yang ada di perusahaan tersebut dilakukan oleh orang-orang yang sudah dipercaya sejak lama oleh Manager. Hal ini menunjukkan tingkat keakuratan yang kurang tinggi dalam memberikan perlindungan terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Namun ada tindakan untuk meminimalisir resiko penyelewengan yaitu melaksanakan pengecekan ulang setiap akhir periode jumlah kas yang ada di tangan dengan catatan akuntansinya. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi selisih antara kas dengan catatan yang ada, dengan demikian jika ada bukti pengeluaran kas yang tidak diotorisasi oleh kepala perusahaan, bukti pengeluarannya dapat dicek pada catatan akuntansi yang ada. Selain itu juga dilakukan pengecekan ulang pada seluruh bukti kas keluar setiap periode yang dilakukan oleh tim yang bertugas mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi belum berjalan dengan baik.
 - 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan

pertanggungjawaban terlaksananya transaksi. Pada CV ENDC pengeluaran kas kecil belum menggunakan nomor urut tercetak dalam formulirnya tetapi menggunakan nomor urut transaksi. Untuk menghindari penyelewengan oleh karyawan harus selalu dilakukan perhitungan fisik antara sisa dana kas kecil yang ada di tangan dengan catatannya diakhir penutupan transaksi sehingga apabila ada penyelewengan yang dilakukan karyawan akan dapat langsung terdeteksi. Dan pengecekan setiap bukti kas keluar oleh sebuah tim setiap periode.

- 2) Secara periodik dilakukan pencocokan kas yang ada di tangan dengan catatannya.

Perhitungan fisik kas yang ada di tangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas. Perhitungan fisik kas dilakukan terhadap jumlah kas yang ada di tangan. Jumlah kas ini dicocokkan dengan jumlah kas yang diterima oleh perusahaan menurut jurnal pengeluaran kas. CV ENDC belum melakukan pencocokan kas yang ada di tangan dengan catatan akuntansinya setiap hari akhir penutupan transaksi. Hal ini seharusnya dilakukan agar tidak terjadi selisih antara kas dengan catatan yang ada.

3) Perputaran jabatan

Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari. Pada CV ENDC belum menerapkan sistem perputaran jabatan dalam struktur organisasinya, hal ini dikarenakan terbatasnya sumberdaya manusia yang ada di perusahaan.

4) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah kemungkinan terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan.

Untuk menjaga fisik kas yang ada ditangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai. Setiap perusahaan menempatkan bagian kasa dalam suatu ruangan yang tidak setiap karyawan diperkenankan akses ke dalamnya, tanpa ijin dari pejabat yang berwenang. Bagian kasir CV ENDC dilengkapi dengan ruang brankas tersendiri dengan kotak brankas sebagai tempat penyimpanan uang dan dokumen-dokumen penting. Hal ini dilakukan untuk melindungi kas perusahaan. Dengan adanya ruang brankas yang disediakan pada bagian kasir mengidentifikasikan bahwa adanya suatu bentuk perlindungan terhadap pencurian kas dan dokumen-dokumen penting.

- d. Karyawan yang mutunya belum sesuai dengan tanggung jawabnya.

Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya. Pada CV ENDC mengadakan seleksi calon karyawan meliputi tes wawancara dan berkas. Untuk jenis pendidikan disyaratkan minimal lulusan Sekolah Menengah Atas dari segala jurusan dan lebih diutamakan dari Sekolah Menengah Kejuruan jurusan sesuai dengan posisi yang dibutuhkan perusahaan. Untuk karyawan dibidang teknis yang pada hal ini adalah tenaga kerja disyaratkan pendidikan minimal sekolah Menengah Atas atau Sekolah Menengah Kejuruan. Untuk bagian yang mengurus administrasi disyaratkan pendidikan minimal Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan posisi yang dibutuhkan atau Ahli Madya dan Sarjana sesuai dengan posisi yang dibutuhkan. Hal ini mencerminkan bahwa unsure tersebut telah dilaksanakan oleh CV ENDC.

2. Perlindungan dan Pengamanan terhadap Kas Pada CV ENDC

Perlindungan dan pengamanan terhadap kas adalah salah satu tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Mengingat bahwa kas adalah aset lancar yang paling mudah disalahgunakan. Pada CV ENDC kegiatan pengamanan dan perlindungan kas dilakukan sejalan dengan pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Hal ini dapat diketahui dari salah satu unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas yaitu sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan biaya. CV ENDC menganut sistem saling percaya antar karyawan karena para pejabat kepala bagian dipegang oleh keluarga Manager. Hal ini mengakibatkan kas yang ada bisa dapat digunakan kapan saja oleh Kepala Bagian karena wewenang pemberi otorisasi bisa diambil alih sepenuhnya oleh Kepala Bagian tanpa meminta otorisasi Manager.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV ENDC yang telah dibahas dalam bab sebelumnya, maka dapat diambil beberapa kesimpulan, antara lain:

1. CV ENDC mempunyai struktur organisasi yang sederhana namun belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian.
2. CV ENDC telah mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik. Pada beberapa transaksi ada yang tidak melaksanakan otorisasi oleh Manager dikarenakan perusahaan tersebut menganut prinsip saling percaya satu sama lain, karena bagian-bagian penting yang ada di perusahaan tersebut dilakukan oleh orang-orang yang sudah dipercaya sejak lama oleh kepala perusahaan. Namun demikian, perusahaan tetap mengantisipasi adanya kecurangan dengan cara melakukan inspeksi dadakan untuk mengecek keakuratan setiap transaksi yang terjadi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi telah diterapkan oleh CV ENDC. Akan tetapi perusahaan belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak.

Selain itu karena terbatasnya karyawan, perusahaan tidak melakukan perputaran jabatan.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya telah dilaksanakan oleh CV ENDC, karena perusahaan telah melakukan seleksi terhadap calon karyawan. Dalam perekrutan karyawan perusahaan mengutamakan pengalaman dalam bidangnya untuk menjaga mutu pekerjaannya dapat diandalkan.

B. Saran


Setelah mengadakan penelitian dan melihat keadaan CV ENDC secara langsung maka penulis mencoba memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Untuk penggunaan dokumen dalam pengeluaran kas kecil sebaiknya menggunakan nomor urut tercetak untuk menghindari tindak penyelewengan oleh karyawan.
2. Memperhatikan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang sudah ada dengan cara selalu memantau pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas agar nantinya bisa berjalan dengan baik dan efektif.
3. Penelitian selanjutnya hendaknya dapat mengembangkan penelitian sistem pengendalian intern tidak hanya pada pengeluaran kas namun terhadap aspek lain misalnya sistem penerimaan kas kredit ataupun tunai.

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Hartadi. (1999). *Sistem Pengendalian Intern Dalam Hubungannya Dengan Manajemen Dan Audit*. Yogyakarta. BPFE
- Bambang Saptono, dkk. (2014). *Pedoman Penulisan Tugas Akhir Program Diploma III*. Kulonprogo: UNY Kampus Wates
- Krismiaji. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta. STIM YKPN
- Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Zaki Baridwan. (1998). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*. Yogyakarta. BPFE

LAMPIRAN



MAHKOTA COMPUTER
MONITORING PART & HARGA BAHAN BAKU

Jl. Gejryan Mrican Gg Narada no. 11 Yogyakarta
Telp. (0274) 3005585, 9436775
SMS: 081350112102
E-mail: mkom58@yahoo.com

Yogyakarta, 20-04-2015

Untuk Yth. Caer


NO. MK **148603**

JML	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
2pc	proc rx 2160	35.000	70.000
TOTAL			70.000

TERIMA KASIH

- Barang yang tidak diambil dalam jangka waktu 1 bulan, Kerusakan/khilangn bukan tanggung jawab toko.
- Barang yang sudah dibeli tidak dapat diuangkembalikan tanpa perjanjian.
- Garansi tidak berlaku apabila segel rusak, IC pecah/terbakar atau kerusakan yang tidak normal.
- Garansi barang sesuai dengan perjanjian toko.
- Kami tidak melayani atau bertanggung jawab terhadap software bajakan.

Hamat Kami





NOMOR	NAMA BARANG	BANYAKNYA	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	ALFEDO TELEVISI AT-PSWHD	2-pcs	565.000	1.130.000
			TOTAL	1.130.000

KEPADA : ENDC
 NOMOR ORDER :
 SYARAT PEMBAYARAN :
 TGL. JATUH TEMPO :

JOCOM JAYA NETWORKING
 NETWORKING, HARDWARE & ACCESSORIES
 Harco Mangga Dua Elektronik Blok A Lt. 1 No. 52
 Telp. 0813 1141 4340, 021 - 8027 2526, 8032 0481
 021 - 600 3609, Pim BB : 28CD4001 / 2942F25A
www.jlnetwork.net Ym : marketingjocom / jocom.jaya

FAKTUR
 JC NO : 004255
 14-04-2015

Catatan :
 Barang yang sudah dibayar akan masuk ke gudang yang sudah dititipkan.
 Jika barang tidak diterima oleh pembeli, maka barang tersebut akan dikembalikan ke penjual.
 Penjual bertanggung jawab atas barang yang telah diserahkan.

Tanda Terima :
 Hormat KMM : [Signature]
 Yanto

[illegible]

No. 01 - 0352

ENDC
PT. NUSANTARA BINTA CITRA

Pusat Jasa Teknis
Kantor Medan
- Cak. Rutin
- Layanan Maintenance Periodik
- Penjualan Sparepart IT

>> Jl. Cempaka no. 36, Perumahan, Satrio, Caturtunggal, Depok, Sleman, 55281, Di Yogyakarta
Telp. 0274-6411489 Fax. 6696042 email : nusantarabintacitra@yahoo.co.id

Nota Service No. 01 - 0352
Kecamatan VII
Alamat
Telp/Fax/Email

Tanggal masuk :

No.	Unit + equipment	ID Unit	Keluhan	paket tindakan
1	Agia 5230 484m	- GATE 54000	ICB. Blue	Ca. 1104 515
			dan	(2x400)
2	Ami 2e40m 4.	- 15/12/09 319		104 0404 100
		505		
		011.013 1416		

Catatan Teknis :
- Ami 2e40m 4. Di 800K
- Ami 2e40m 4. Di 800K
- Ami 2e40m 4. Di 800K

Tanggal Keluar :	
Bea tindakan	Rp 86 000
Biaya Spare Part	Rp
Tunal Bayar	Rp 80 000

Nota service wajib dibawa / diserahkan saat pengambilan barang kami.
Apabila barang tidak diambil dalam waktu 30 hari, bukan menjadi tanggung jawab kami.
Garansi service hanya berlaku pada kerusakan yang sama.
Kehilangan / kerusakan barang yang disebabkan force majeure, bukan menjadi tanggung jawab kami.

Pelanggan
Penerima